
CODICE ETICO

D. Lgs. n. 231/2001

| Riferimento | | Approvazione |
|--------------|------------|--------------|
| Codice Etico | | |
| Revisione | Data | Oggetto |
| 00 | 19/09/2022 | Adozione |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

Sommario

| | |
|--|----|
| D. Lgs. n. 231/2001..... | 1 |
| PREMESSA..... | 2 |
| PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE..... | 5 |
| CRITERI DI CONDOTTA..... | 7 |
| CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO..... | 16 |
| CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO..... | 17 |
| (IL SISTEMA SANZIONATORIO) | 17 |

PREMESSA

Il presente Codice Etico disciplina l'attività della Gamma Tributi Srl nell'ambito dell'attività di impresa dalla stessa svolta, con riferimento ai reati "presupposto" di cui al D. Lgs. 231/01 e s. m. i. ed in genere in relazione allo svolgimento dell'attività e ai rapporti con terzi. La Gamma Tributi S.r.l. vanta una esperienza pluriennale nella gestione dei tributi locali, è iscritta al n. 133 alla prima fascia dell'albo, istituito presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 446/97, dei soggetti privati abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate dei Comuni e delle Province. Le capacità tecniche, professionali, organizzative e finanziarie, acquisite nel corso degli anni, Le consentono di garantire l'espletamento dei servizi in affidamento con qualità e tempestività, abbracciando le diverse aree gestionali dell'attività tributaria di un Ente Locale, quali:

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Censimento degli immobili per il controllo dell'evasione sui tributi locali | Accertamento dell'evasione sui tributi locali | Gestione completa dell'ufficio tributi del Comune | Supporto web per calcolo IMU/TASI | Attività di riscossione coattiva |
|---|---|--|---|--|

L'obiettivo primario è quello del soddisfacimento delle esigenze dell'ente attraverso una attenta flessibilità nei processi attuati ed una razionalizzazione delle risorse e dei tempi di esecuzione delle diverse fasi del complesso lavoro di supporto all'Ente nella gestione dei tributi. La qualità del nostro servizio non è solo quella intrinseca ma è anche, e soprattutto, la soddisfazione dei bisogni e delle legittime aspettative degli enti. Ed è in questa accezione più ampia che parliamo di "garanzia della qualità". Per tale motivo un'attenzione primaria è riconosciuta ai controlli di qualità di tutti i processi attuati, come testimonia la Certificazione di Qualità Aziendale UNI EN ISO 9001:2015 (certificato n° 9175.GMMT) posseduta e rilasciata dall'Ente accreditato IMQ.

L'Azienda, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico. Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. La Gamma Tributi, infatti, ritiene che le decisioni

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali per Gamma Tributi che si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque e pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

Integrità di comportamento

La Società si impegna a fornire un servizio di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale. Eventuali criteri di scelta di fornitori o clienti, basati su criteri oggettivi, potranno invece essere considerati e non andranno ad inficiare le regole del presente codice.

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

Valorizzazione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Comportamenti non etici

Non sono considerati etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Tutela della concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Protezione dei dati personali

La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e, nel caso comprendano dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute, la Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento REG. E.U. del 27 aprile 2016 n. 2016/679.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dall'Azienda nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare:

- si definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- si classificano le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- si sottopongono i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza, se necessario;

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Il personale per tale intendendosi l'Amministratore, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo, nel comportamento da tenere nei confronti della Società devono osservare i principi seguenti.

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.

Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

CRITERI DI CONDOTTA

RELAZIONI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti (in particolare artt. 4 e 8 legge 300/70). La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Gestione del personale

La Società si impegna a tutelare l'integrità psicofisica e morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino, ad esempio, le persone in stato di maternità nonché

Integrità e tutela della persona

| | | |
|--|---------------------|---|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|---|

coloro che devono prendersi cura dei figli, il lavoro agile ed altre particolari esigenze.

Diffusione delle politiche del personale

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, anche in attuazione dell'Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 e della dichiarazione congiunta del 25 gennaio 2016, citati.

Sicurezza e salute

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

DOVERI DEL PERSONALE

Principi generali

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico e le altre policy aziendali, assicurando le prestazioni richieste.

Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

***Informazioni riservate su terzi
soggetti***

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.

Conflitto di interessi

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

***Compensi illeciti, omaggi, spese di
rappresentanza***

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi). Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati;

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;

- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società;

- seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società;

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;

- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali;

utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali. La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

denaro o altre prestazioni. Ugualmente la Società rifiuta qualsiasi attività nel campo degli illeciti riguardanti la pornografia o a maggior ragione la pedopornografia. In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni i vertici della Società.

RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Non costituisce attività discriminatoria la valutazione con riferimento ad alcuni criteri preventivamente individuati, in particolare l'associazione al sistema confindustriale o altri criteri simili, che potrà costituire invece criterio preferenziale di scelta o nella verifica di offerte.

Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli.

Tutela dei dati personali

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti. Ugualmente si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.

RAPPORTI CON I FORNITORI

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

Posizione dominante

La società si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti.

Tutela dei dati personali

Anche nei confronti dei fornitori la società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

RAPPORTI COMMERCIALI IN GENERE

Scelta del partner

La scelta dei partners commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzative, peraltro senza elementi di discriminazione, in base a sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose.

Contrattualistica

La Società si impegna, sia nella fase prodromica che nella fase più specificamente contrattuale a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Potranno essere richieste informazioni e garanzie per l'attuazione del rapporto.

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

Ugualmente richiede da parte dei partners la messa a disposizione di informazioni corrette sulla propria situazione personale e finanziaria. GAMMA TRIBUTI si impegna inoltre a fornire informazioni e dettagli sulle clausole contrattuali proposte.

Comportamento delle parti

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso.

Tutela della privacy e riservatezza

Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Rapporti commerciali in genere

GAMMA TRIBUTI si ispirerà ai principi sopra indicati in genere nei rapporti commerciali e di partnership, anche nei rapporti internazionali. Il presente Codice etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali. Occorre comunque conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali.

RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e

| | | |
|--|---------------------|---|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|---|

l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire (OdV alla e-mail odv@gammatributi.it ovvero tramite il sistema di segnalazioni anonime all'uopo predisposto e conforme alla normativa della legge 179/2017 , https://www.ewhistle.it/im_whistle.php).

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

(ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito dell'Ente.

Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società stessa.

DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

Controllo sulle informazioni riservate

Vengono adottate particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere posti in essere comportamenti che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

| | | |
|--|---------------------|---|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|---|

CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO

ORGANISMO DI VIGILANZA

Il rispetto del Codice Etico (e del Modello Organizzativo) adottato da Gamma Tributi spetta all'Organismo di Vigilanza (OdV) al quale sono affidati autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Esso, in sintesi, vigila sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello 231. È continuamente informato attraverso idoneo sistema di flussi informativi per espletare le proprie funzioni. La Società ha determinato come segue la composizione dell'OdV:

Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV così come individuato è dotato di:

- **Autonomia e indipendenza:**

I requisiti di autonomia e indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

- **Professionalità:**

L'Organismo di Vigilanza deve essere composto da soggetti con una formazione e preparazione professionale che permetta loro di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello. In particolare, la composizione prescelta deve garantire idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.

- **Continuità d'azione:**

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo. Gamma Tributi ha ritenuto di conferire ad un organo Monocratico appositamente incaricato dall'Amministratore Unico della Società la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b), del Decreto in coerenza con tali principi normativi sono, pertanto, delegate all'Organismo di Vigilanza, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

L'Azienda si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, viene predisposto, ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente e/o l'Organismo di Vigilanza attraverso la

| | | |
|--|---------------------|--|
| | CODICE ETICO | MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 |
|--|---------------------|--|

seguinte e-mail odv@gammatributi.it. L'Azienda pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. È a tal fine garantita la riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alla legge 179/2017 come da piattaforma predisposta al seguente link https://www.ewhistle.it/im_whistle.php.

**CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO
(IL SISTEMA SANZIONATORIO)**

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti (Personale Aziendale) quanto agli Altri Collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco Fornitori ecc.) nell'altro caso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari per i Dipendenti prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un Reato o dalla punibilità dello stesso. Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda. Nei casi più seri è prevista la risoluzione con effetto immediato del contratto di lavoro del dipendente. Ad ogni modo, il sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale. Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità;
- l'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, il soggetto condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'Amministratore Unico.